	FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 3		Código Ficha: GDI-PAM-FP-N3
	TIPO DE PROCESO: ESTRATÉGICO	E1.2.1.2 PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Gestión de la Planificación	Versión inicial: 18/04/2022
			Versión: 002
			Fecha de vigencia: 05/01/2026
			Página 1 de 10

Dueño/a del Proceso	Jefe/a de la UPP	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Unidades de Organización, UPP, OPPM y GG</i></li> <li>• <i>Desde la comunicación de la lista de los integrantes del equipo técnico de Planeamiento Estratégico, hasta la publicación del POI Institucional, el registro en el aplicativo CEPLAN y su correspondiente seguimiento y evaluación</i></li> </ul>
Objetivo del Proceso	Programar, ejecutar y realizar el seguimiento de las metas programadas en las actividades operativas de la entidad, articuladas al Plan Estratégico Institucional (PEI), con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales, mediante el uso eficiente de los recursos públicos.	Objetivo Estratégico	AEI.07.04 Gestión eficaz y con integridad de sistemas administrativos en la Sunass.
Matriz de Documentos Externos	Ver GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos del proceso	Control de Registros	Ver GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso
		Indicadores	<a href="#">IND-05-GDI-PAM Porcentaje de actividades operativas del POI ejecutadas dentro del periodo programado</a>

Proveedor de elemento de entrada	Elemento de entrada	Actividades	Producto	Receptor del Producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</b></li> <li>• Entidades del Sector Saneamiento y otras entidades vinculadas al sector</li> <li>• <b>Otras entidades del sector público</b></li> <li>• <b>Organismos Internacionales</b></li> <li>• Proceso: Formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI</li> <li>• <b>Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</b></li> <li>• <b>Normativas vinculantes relacionada al saneamiento que afectan los procesos de la Sunass</b></li> <li>• <b>Normativa transversal que afectan a los procesos de la Sunass</b></li> <li>• <b>Recomendaciones sobre requisitos y compromisos para cumplir estándares internacionales</b></li> <li>• PEI aprobado</li> <li>• <b>Normas, lineamientos, metodologías y directivas para el planeamiento estratégico institucional.</b></li> </ul>	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POI Multianual</li> <li>• POI <b>vigente</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proceso: Formulación, aprobación y modificación del Cuadro Multianual de Necesidades - CMN</b></li> <li>• Unidades de organización</li> <li>• <b>Proceso: Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria</b></li> </ul>

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Jefe/a de la OPPM</li> <li>• 01 Jefe/a de la UPP</li> <li>• 03 Analistas en Planeamiento</li> <li>• <b>01 Asistente en Planeamiento</b></li> <li>• 02 <b>servidores</b> por cada Unidad de Organización – Coordinadores/as de Centro de Costos (1 titular y 1 suplente)</li> <li>• <b>Responsables de las UO</b></li> <li>• 24 Jefes/as de las ODS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede Central</li> <li>• 24 ODS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Microsoft Office 365 y aplicativos</b></li> <li>• <b>SIGED</b></li> <li>• Aplicativo CEPLAN</li> <li>• SIAF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Laptops</li> <li>• Impresoras multifuncionales</li> <li>• proyectores</li> </ul>	<p><b>Para el trabajo en oficina se debe tener en cuenta las condiciones ideales de temperatura, iluminación y ruido; así como las condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones</b></p>

## Diagrama del Proceso

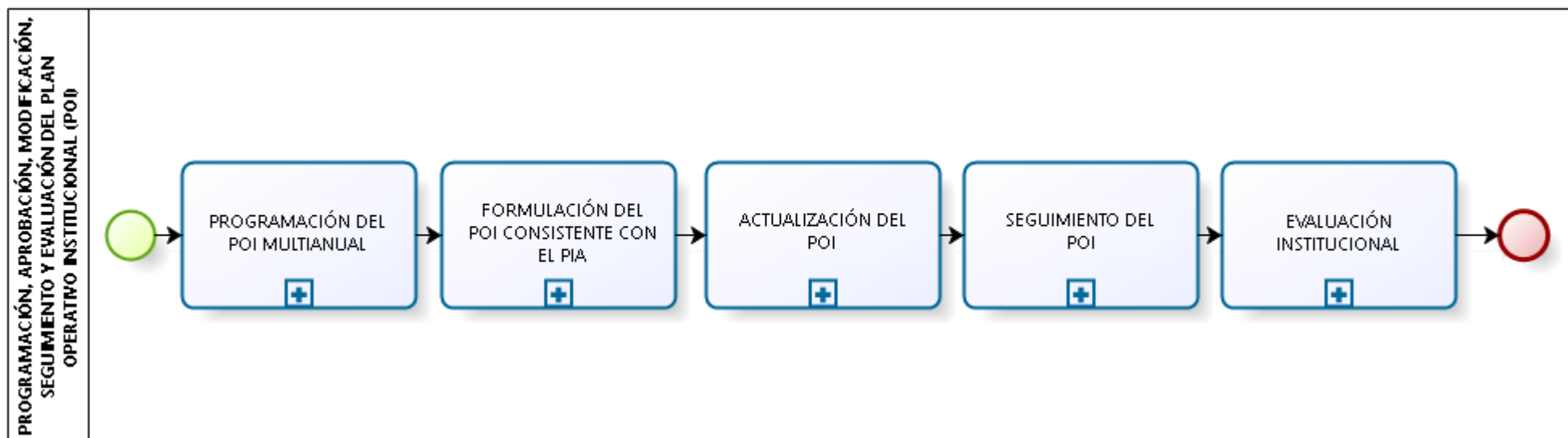
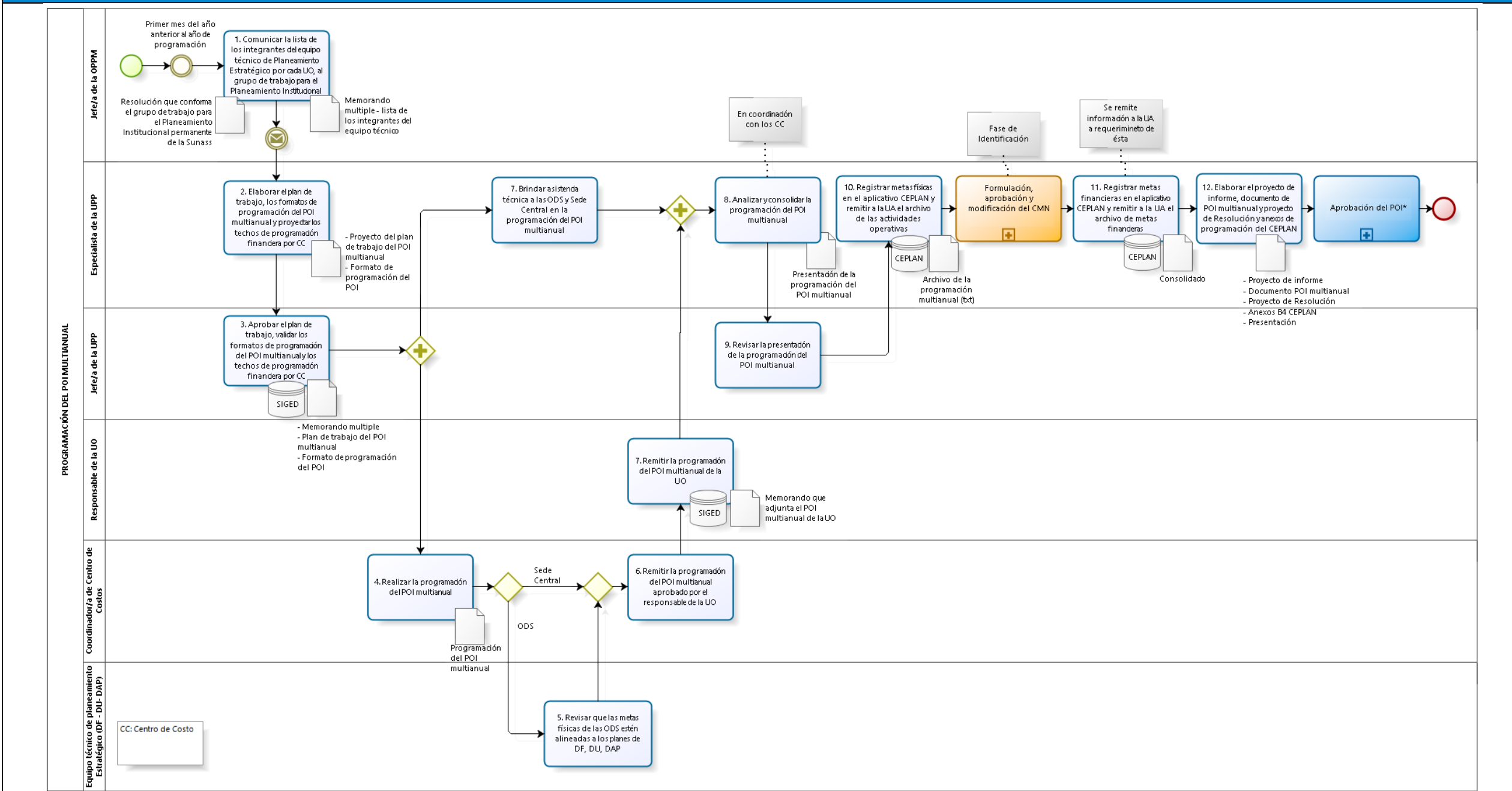


Diagrama del Proceso – PROGRAMACIÓN DEL POI MULTIANUAL



**Diagrama del Proceso – FORMULACIÓN DEL POI CONSISTENTE CON EL PIA**

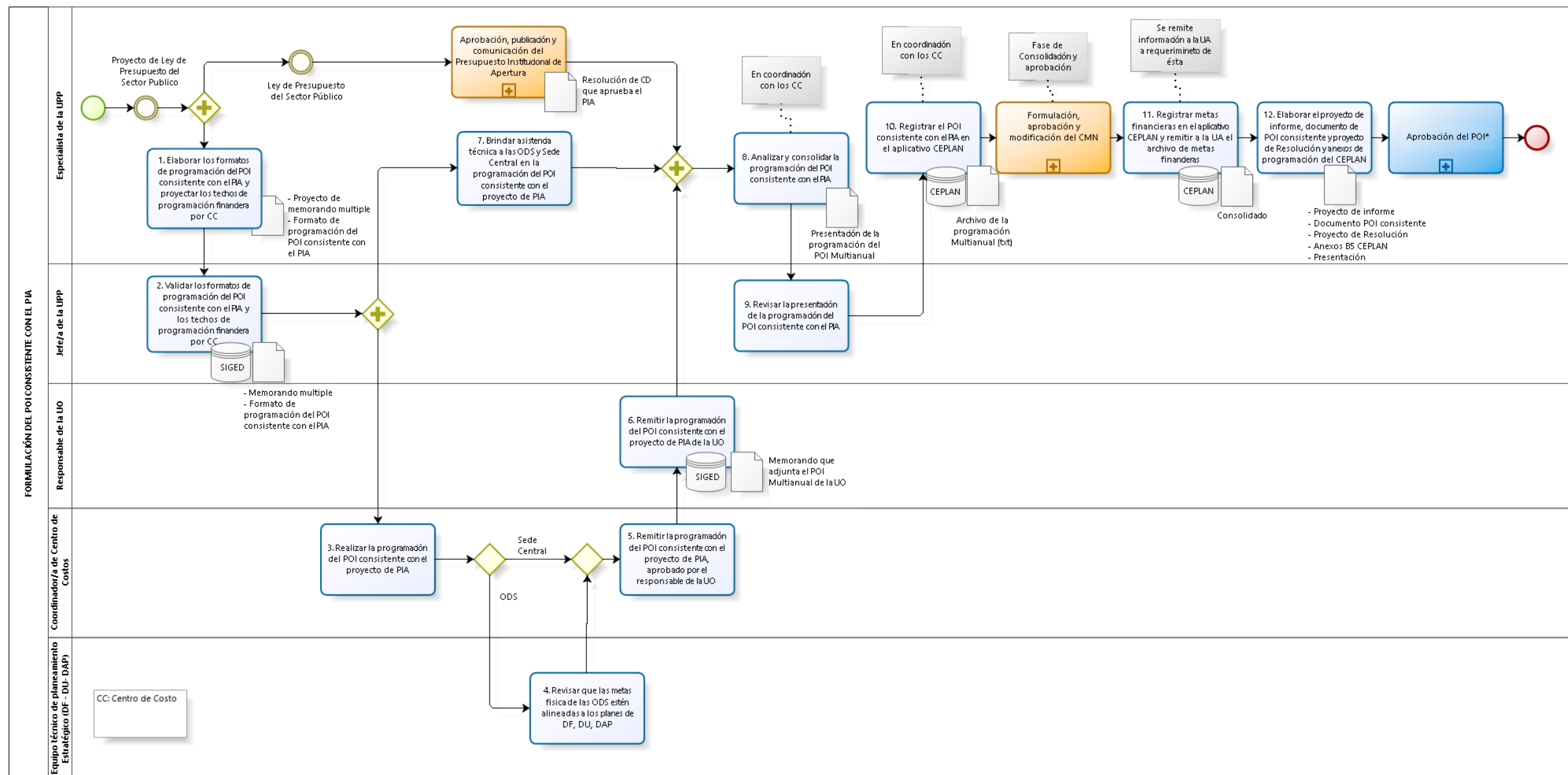


Diagrama del Proceso – ACTUALIZACIÓN DEL POI

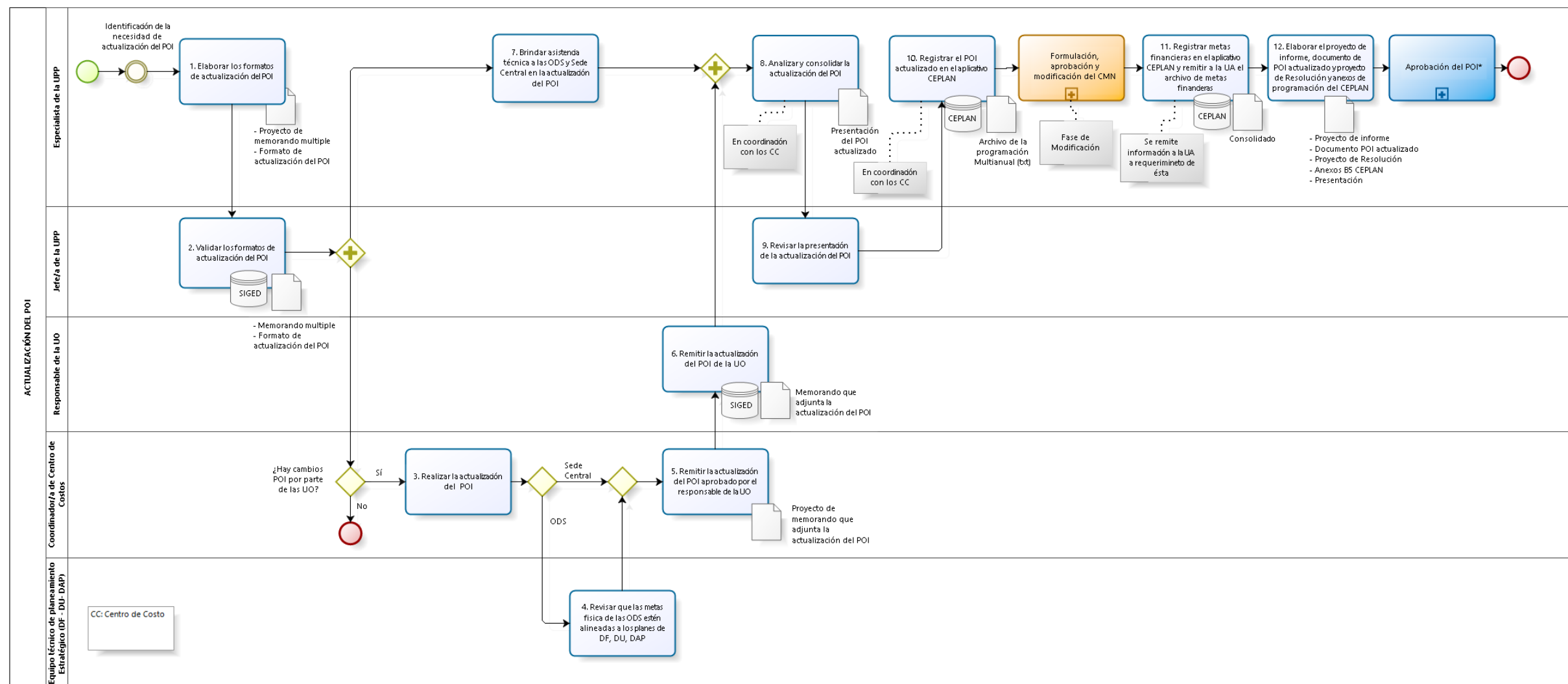


Diagrama del Proceso – SEGUIMIENTO POI

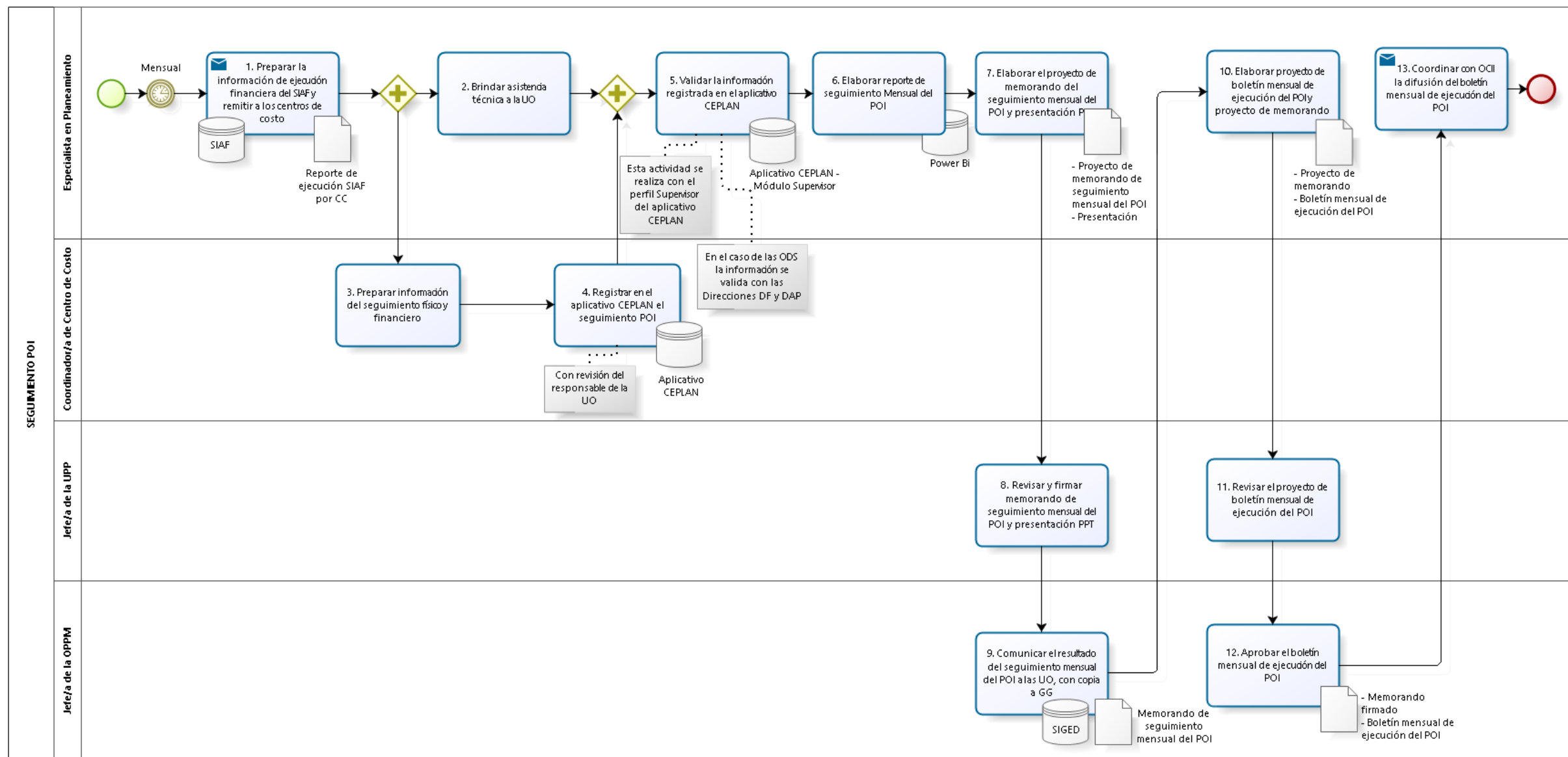


Diagrama del Proceso – EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

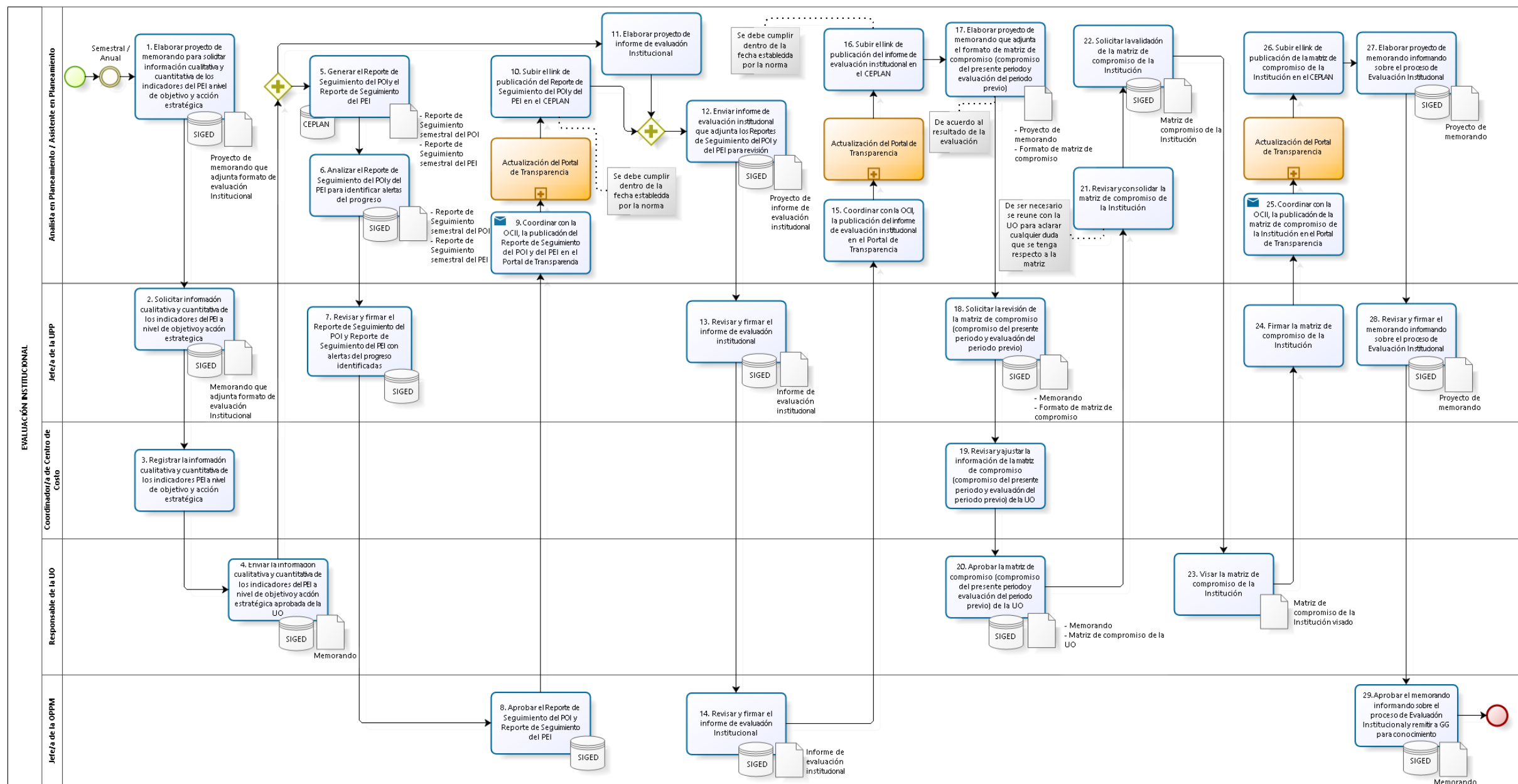
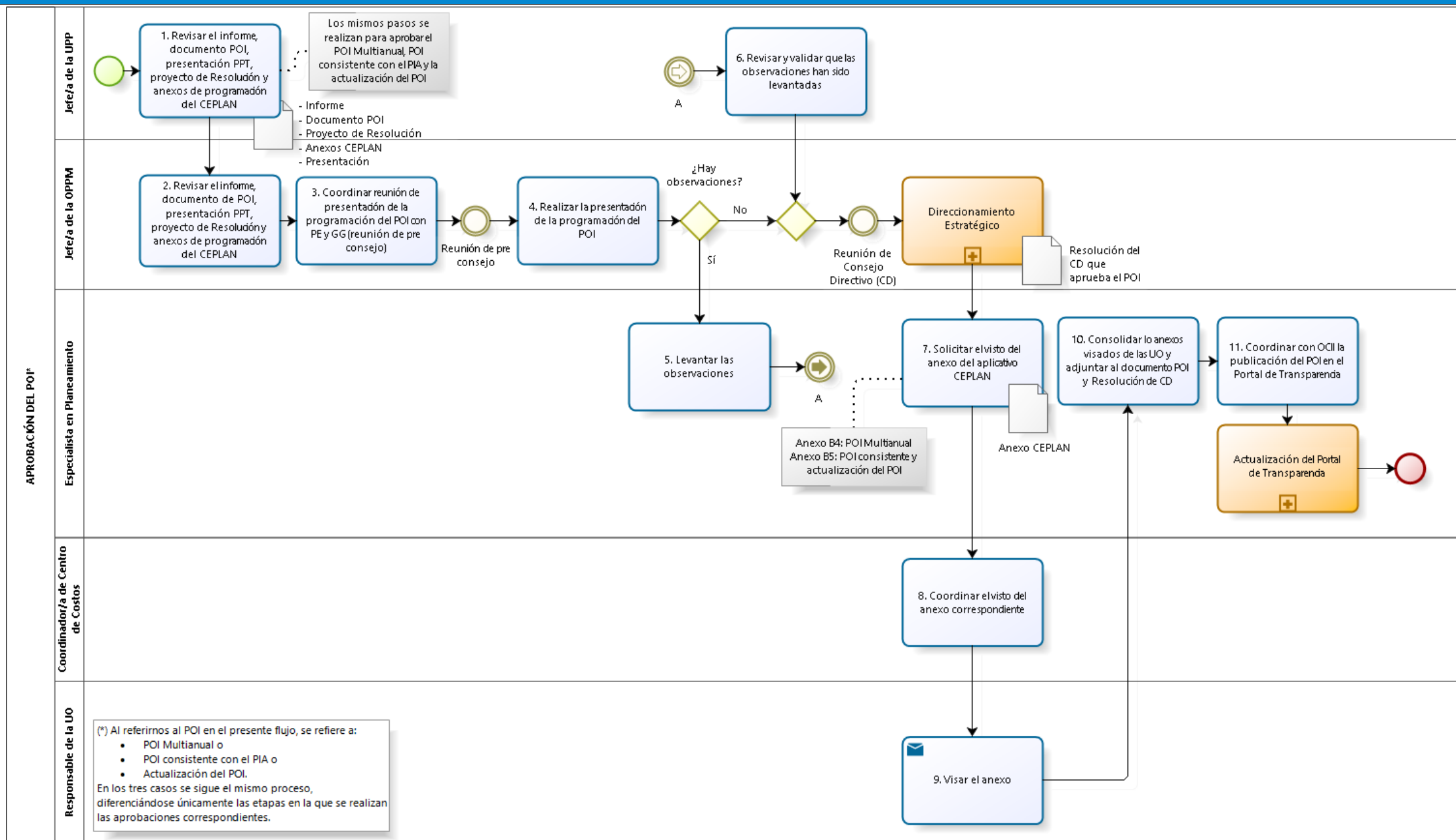





Diagrama del Proceso – APROBACIÓN DEL POI\* (SUBPROCESO EMBEBIDO)






	FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 3		Código Ficha: GDI-PAM-FP-N3
	TIPO DE PROCESO: ESTRATÉGICO	E1.2.1.2 PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Gestión de la Planificación	Versión inicial: 18/04/2022
			Versión: 002
			Fecha de vigencia: 05/01/2026
			Página 9 de 10

Riesgos	Debido a la rotación del personal en las Unidades de Organización, se podría generar la insuficiencia temporal de recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas del POI, lo que ocasionaría el incumplimiento de las metas operativas y los objetivos institucionales. <a href="#">(Ficha de Riesgos R017-SGCI)</a>	Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte firmado: Informe POI multianual</li> <li>Reporte firmado: Documento POI multianual</li> <li>Reporte firmado: Anexo B4 CEPLAN</li> <li>Reporte firmado: Informe POI consistente con el PIA</li> <li>Reporte firmado: Documento POI consistente con el PIA</li> <li>Reporte firmado: Anexo B5 CEPLAN</li> <li>Reporte firmado: Informe actualización del POI</li> <li>Reporte firmado: Documento POI actualizado</li> <li>Reporte firmado: Seguimiento mensual del POI</li> <li>Boletín mensual de ejecución del POI</li> <li>Reporte firmado: Seguimiento semestral del POI</li> <li>Reporte firmado: Informe de evaluación institucional</li> <li>Reporte firmado: Matriz de compromiso de la institución</li> </ul>
---------	--	-----------	---

Control de Cambios (*)		
N°	Ítems	Descripción del Cambio
1.	General	El formato se adecuó a la estructura vigente
2.	Objetivo del Proceso	Se mejoró la redacción del objetivo
3.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se especificó las unidades que participan directamente en el proceso</li> <li>Se modificó el alcance de acuerdo a los cambios realizados en el flujo</li> </ul>
4.	Objetivo Estratégico	Se especificó la actividad estratégica vinculada al proceso
5.	Indicadores	Se especificó el indicador del proceso
6.	Proveedor de elemento de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactó el nombre completo de la PCM</li> <li>Se agregó como proveedores a: "Otras entidades del sector público", "Organismos Internacionales" y "Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)"</li> </ul>
7.	Elemento de entrada	Se agregaron las siguientes entradas: "Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)", "Normativas vinculantes relacionada al saneamiento que afectan los procesos de la Sunass", "Normativa transversal que afectan a los procesos de la Sunass", "Recomendaciones sobre requisitos y compromisos para cumplir estándares internacionales" y "Normas, lineamientos, metodologías y directivas para el planeamiento estratégico institucional"
8.	Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron: "Informe POI (multianual, modificado, consistente con PIA)" e "Informe de evaluación del POI" por ser registros</li> <li>se agregó la palabra "vigente"</li> </ul>
9.	Receptor del Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron: "Proceso: Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del PAC", "Proceso: Gestión de Presupuesto", "Gerente/a General" y "Presidente/a Ejecutivo/a"</li> <li>Se agregaron: "Proceso: Formulación, aprobación y modificación del Cuadro Multianual de Necesidades - CMN" y "Proceso: Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria"</li> </ul>
10.	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron: " 01 Presidente/a Ejecutivo" y "01 Gerente/a General" ya que ellos participan dentro del subproceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>Se eliminó la "Comisión de Planeamiento"</li> <li>Se agregó: "01 Asistente en Planeamiento" y "Responsables de las UO"</li> </ul>

	FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 3		Código Ficha: GDI-PAM-FP-N3
	TIPO DE PROCESO: ESTRATÉGICO	E1.2.1.2 PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Gestión de la Planificación	Versión inicial: 18/04/2022
			Versión: 002
			Fecha de vigencia: 05/01/2026
			Página 10 de 10

Control de Cambios (*)		
N°	Ítems	Descripción del Cambio
11.	Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"><li>Se modificó "Outlook", "Teams", "Power Bi" y "Microsoft Office" por "Microsoft Office 365 y aplicativos"</li><li>Se reemplazó SISTRAM por SIGED</li></ul>
12.	Ambiente para la Operación del Proceso	Se actualizó la descripción de las condiciones del ambiente laboral
13.	Riesgos	Se especificó el Riesgo del proceso
14.	Registros	Se describió los registros del proceso

(\*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sonia Lourdes Velazco Chaupis Analista en Planeamiento	Gustavo Adolfo Bernal Soto Jefe de la Unidad de Modernización	Ronald Jefferson Peña Aldazabal Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto